

STATUT PRZEDSZKOLA  
**Niepubliczne Przedszkole Happy Train**  
**Krakowie**

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Niepubliczne Przedszkole Happy Train w Krakowie.**
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:  
Niepubliczne Przedszkole Happy Train w Krakowie  
Ul. Orlińskiego 5  
31-878 Kraków  
Tel. 784 610 479
3. Strona internetowa: [www.happytrain.pl](http://www.happytrain.pl)  
E-mail: [kontakt@happytrain.pl](mailto:kontakt@happytrain.pl)
4. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) siedzibą przedszkola jest lokal przy ul. Orlińskiego 5 w Krakowie, w którym funkcjonują 2 oddziały przedszkolne.
5. Lokalizacja dodatkowa:
  - 1) sala terapeutyczna w Zespole Szkół Specjalnych nr 14 pod adresem os. Sportowe 28 31-966 Kraków
6. Osobą Prowadzącą Przedszkole jest mgr Anna Ślusarczyk zam. Osiedle Polana 3 32-085 Giebułtów
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Przedszkole:
  - 1) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Happy Train w Krakowie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Happy Train w Krakowie
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) umowie- należy przez to rozumieć Umowę O Świadczenie Usług W Niepublicznym Przedszkolu Happy Train w Krakowie.

ROZDZIAŁ II  
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
  - 5) organizowanie zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju

#### §4

##### 1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej Przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,

- 6) zajęcia dodatkowo płatne organizowane za zgodą rodziców, prowadzone przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje
- 7) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.

## §5

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego. Umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## §6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określone zostało w osobnych przepisach w Regulaminie Spacerów i Wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
  - 6) wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, które jest obowiązkowe. Opłata za ubezpieczenie pobierana jest z wpisowego.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

## § 7

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III  
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem, w osobie właściciela placówki,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 5) ustala wysokość wnoszonych opłat przez rodziców /prawnych opiekunów/ z tytułu uczęszczania dziecka do placówki / czesne i wyżywienie /,
- 6) zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

3. Zadania Dyrektora:

- 1) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 3) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola,
- 4) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 5) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola,
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 9) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 10) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującym i przepisami,
- 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 13) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
- 14) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola,
- 15) przygotowanie statutu przedszkola i jego nowelizacje.
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) nadzorowanie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych przez nauczycieli oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
- 18) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów, opiekowanie się stażystami,
- 19) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania dzieci 6 letnich do podjęcia nauki w szkole oraz organizacji wycieczek,

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - 6) przyjęcie koncepcji pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projektowany rozkład zajęć dodatkowych oraz harmonogram wycieczek i imprez,
  - 3) projekty i scenariusze imprez przedszkolnych,
  - 4) organizację i sposób przeprowadzenia konkursów przedszkolnych i zewnętrznych,
  - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 10

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

### § 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. Kryterium doboru dzieci do grup przedszkolnych:
  - 1) przydział dzieci do poszczególnych grup warunkowany jest wiekiem dziecka, poziomem funkcjonowania społecznego oraz indywidualnymi potrzebami dzieci, które określają członkowie Rady Pedagogicznej,
  - 2) jeżeli w wyniku rekrutacji elektronicznej nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo,

- 3) dopuszcza się zmianę organizacji pracy wynikającą z dużej absencji dzieci, nauczycieli, zmiana może dotyczyć zmniejszenia liczby oddziałów, łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale,
- 4) w przypadku grup łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do grupy wiekowej starszej zależy od daty jego urodzenia a także dostępności miejsc w grupie starszej,
- 5) przyspieszone przeniesienie dziecka młodszego wiekowo do grupy starszej, może się odbyć tylko w I półroczu roku szkolnego, na pisemny wniosek obojga rodziców, za zgodą Dyrektora za pisemną zgodą obojga rodziców jeżeli w grupie starszej są wolne miejsca.

## § 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Dzieci mają możliwość korzystania w ramach wybranej opcji czesnego z bezpłatnych zajęć dodatkowych przypisanych do wybranej opcji, określonych w Umowie zawartej z przedszkolem.
4. Istnieje możliwość organizacji zajęć dodatkowo płatnych np. taniec, karate, gimnastyka, legorobotyka, szachy. Ich rodzaj i koszt aktualizowane są co roku a informacja o nich podawana jest na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, sportowych, nauki religii, gimnastyki korekcyjnej, zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola.
7. Zaległości w opłaceniu zajęć dodatkowych powyżej 1miesiąca skutkują wykreśleniem dziecka z tych zajęć.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Rozkład dnia może być zmieniony w ciągu dnia w miarę potrzeb.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Istnieje możliwość organizowania przez Przedszkole wycieczek dodatkowo płatnych, w których udział nie jest obowiązkowy. Dziecko może uczestniczyć w nich tylko za pisemną zgodą rodziców. Organizację wycieczek określają przepisy przedstawione w osobnym dokumencie-Regulaminie Spacerów i Wycieczek. Jeśli dziecko nie uczestniczy w wycieczce pozostaje pod opieką rodziców.
13. W okresie ferii i wakacji szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów lub zamknięcie przedszkola.
14. W okresie ferii i wakacji szkolnych Przedszkole nie realizuje zadań określonych przez podstawę programową, organizuje więcej form rekreacyjno-wypoczynkowych.

## § 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym :
  - 1) co najmniej 1/5 czasu nauczyciel przeznacza na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej 1/5 (w przypadku młodszych dzieci ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze) jeśli warunki pogodowe na to pozwalają.
  - 3) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci nie więcej niż 1/5 czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,

- 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

#### § 14

Szczegółowe zasady rekrutacji i przyjmowania dzieci do Przedszkola:

1. Informacja o zapisach do Przedszkola umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w przedszkolu lub na stronie internetowej Przedszkola bądź na banerze reklamowym Przedszkola.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest mailowa rezerwacja miejsca.
3. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w Przedszkolu Dyrektor tworzy Listę Rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do Przedszkola.
4. Podstawą przyjęcia dziecka jest podpisanie Umowy i wpłaty Wpisowego.
5. Rodzice zobowiązują się w przeciągu 14 dni od otrzymania informacji o dostępności miejsca w przedszkolu do podpisania Umowy o korzystaniu z usług przedszkola i wpłaty Wpisowego w przeciwnym wypadku rezerwacja zostaje odwołana a miejsce udostępnione kolejnemu dziecku będącemu na liście oczekujących.
6. Informację o przyjęciu dziecka do Przedszkola podaje się do informacji rodziców po zakończeniu zapisów drogą mailową.
7. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w miarę wolnych miejsc w ciągu całego roku.

#### §15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Osoby Prowadzące:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.30,
  - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
  - 3) Osoba prowadząca przedszkole w porozumieniu z rodzicami może ustalić przerwę wakacyjną od pracy przedszkola na wykonanie remontu i czynności porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.
  - 4) w każdym roku szkolnym Osoba prowadząca przedszkole może wyznaczyć dni wolne od pracy przedszkola inne niż dni świąteczne. Dni te zapisane zostają w odnawianej co roku Umowie.
2. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 2, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt.2
4. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
5. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
  - 2) inne niż wskazane w pkt.5 ppkt 1), umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
  - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
    - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku;
    - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
    - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
  - 2) materiały, o których mowa w pkt. 7 ppkt. 1) dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
  - 2) odbieranie wiadomości;
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
13. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
14. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
  - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
  - 2) rozmów telefonicznych.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności w okresie nauki z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
19. W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.

## § 16

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 2 sale do zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) salę terapeutyczną w Zespole Szkół Specjalnych nr 14 w Krakowie os. Sportowe 28 Kraków
  - 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 4) zaplecze sanitarne,
  - 5) rozdzielnię produktów.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części lokalu.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Osoba Prowadząca, która składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## §17

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola:

- 1) rodzice/ prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola,
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z Przedszkola przez osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną w Umowie przez rodziców / prawnych opiekunów,
- 3) rodzice/ prawni opiekunowie lub osoba upoważniona powinni przyprowadzić przebrane dziecko do sali zajęć i oddać je pod opiekę nauczyciela,
- 4) nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko od momentu przyprowadzenia przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną przebranego dziecka do sali zajęć,
- 5) rodzice/ prawni opiekunowie lub osoba upoważniona odbierając dziecko przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w momencie powiadomienia nauczyciela o odebraniu dziecka i opuszczenia przez dziecko sali zajęć,
- 6) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnionej, ale u której jest widoczna niedyspozycja, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym, telefonicznie zostaną poinformowani rodzice/ prawni opiekunowie a dziecku do czasu ich przyjscia zostanie zapewniona opieka nauczyciela,
- 7) życzenia rodziców/ prawnych opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców/ prawnych opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi,
- 8) po zakończonych zajęciach w Przedszkolu dziecko jest wydawane wyłącznie rodzicom/prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym do odebrania go z Przedszkola,
- 9) gdy po zakończeniu zajęć w Przedszkolu dziecko pozostaje nieodebrane i nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel może wezwać policję w celu podjęcia dalszych czynności,
- 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodzica/prawnego opiekuna lub osoby upoważnionej wzbudza niepokój,
- 11) za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice/ prawni opiekunowie lub osoba upoważniona, która może przejąć odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo.

## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 18

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### § 19

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 4) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla rodziców oraz innych uroczystości,
- 9) w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie
- 11) z obowiązującymi przepisami,
- 12) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 16) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 17) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 18) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 19) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 20) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 21) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 22) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 23) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 24) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 20

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 21

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 2) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
  - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
  - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## § 22

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ VI PODOPIECZNI PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

### § 23

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- 3) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 4) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zapoznanie się z procedurami obowiązującymi w przedszkolu i ich przestrzeganie,
- 3) przyprowadzanie do przedszkola tylko zdrowego dziecka,
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, zajęcia dodatkowe i wyżywienie,
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego powiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 9) informowanie wychowawcy / Dyrektora przedszkola o istotnych zmianach w życiu dziecka,
- 10) twórcza współpraca z wychowawcą i innymi nauczycielami w procesie edukacji i wychowania dziecka w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice dziecka w wieku 6 lat, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do :

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) informowanie, w terminie do 30 września danego roku ,dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w innej placówce przedszkolnej.

### § 24

1. Podopiecznymi przedszkola są dzieci w wieku 3-6 lat.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może także zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Podopieczny przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Podopieczny przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,

- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Podopieczny przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw dzieci lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

## § 25

1. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z Dyrektorem.

## § 26

1. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola po zaistnieniu następujących okoliczności:

- 1) rodzic nie wniesie w ciągu kolejnego miesiąca opłaty za świadczone usługi przez przedszkole,
- 2) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
- 3) nie przestrzegania zasad i przepisów zawartych w statucie przedszkola i nie stosowanie się do nich przez Rodzica pomimo uprzedniego poinformowania przez nauczyciela/Dyrektora przedszkola do ich przestrzegania,
- 4) rodzic w sposób powtarzający się nie będzie przestrzegać obowiązku punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka,
- 5) zatajenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
- 6) długotrwałej (minimum 1 miesiąc) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka.

## ROZDZIAŁ VII ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PLACÓWKI I ZASADY ODPLATNOŚCI

### §27

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola.

2. Odpłatność rodziców obejmuje:

- 1) czesne, do wyboru z dwóch opcji:
  - a) miesięczna opłata obejmująca pobyt dziecka w przedszkolu do 5-ciu godzin dziennie (od 9.00 do 14.00), w ramach której przedszkole zapewnia:
    - realizację zajęć w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
    - opiekę psychologiczną
    - opiekę logopedyczną,
    - codzienne zajęcia z języka angielskiego,

- zajęcia z rytmiki,
- b) miesięczna opłata obejmująca całodzienny pobyt dziecka w przedszkolu w godz. 7-17.00, w ramach której przedszkole zapewnia:
- realizację zajęć w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - opiekę psychologiczną i logopedyczną,
  - codzienne zajęcia z języka angielskiego,
  - język niemiecki 2 razy w tygodniu,
  - zajęcia z rytmiki,
  - zajęcia decoupage,
  - zajęcia interaktywne programami magicznego dywanu.

Czesne nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

- 2) opłatę za wyżywienie, której koszt, zasady odpłatności i zasady zwrotów aktualizowane są co roku i zapisane szczegółowo w Umowie,
  - 3) opłatę za zajęcia dodatkowo płatne, która nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka w przedszkolu. Koszt zajęć dodatkowo płatnych jest aktualizowany co roku i podawany do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto placówki. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości określonej w umowie.

## ROZDZIAŁ VIII PROCEDURA ROZWIĄZANIA UMOWY ZAWARTEJ Z PRZEDSZKOLEM

### §28

1. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z miesięcznym wyprzedzeniem (płatne 100%) bez podania przyczyn.
2. Dyrektor ma prawo odstąpienia od zawartej umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:
  - 7) rodzic nie wniesie w ciągu kolejnego miesiąca opłaty za świadczone usługi przez przedszkole,
  - 8) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicem, w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
  - 9) nie przestrzegania zasad i przepisów zawartych w statucie przedszkola i nie stosowanie się do nich przez Rodzica pomimo uprzedniego poinformowania przez nauczyciela/Dyrektora przedszkola do ich przestrzegania,
  - 10) zatajenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
  - 11) długotrwałej (minimum 1 miesiąc) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka.
3. Rozwiązanie umowy przez Przedszkole dokonuje się z zachowaniem następującej procedury:
  - 1) ustne poinformowanie rodziców,
  - 2) spotkanie z rodzicami,
  - 3) w wypadku braku porozumienia przekazanie pisemnej informacji.

## ROZDZIAŁ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialna jest Osoba Prowadząca Przedszkole.
3. Przedszkole może odmówić przyjęcia dziecka, które pomimo choroby rodzic przyprowadził na zajęcia.

### § 30

1. Przedszkole nie posiada sztandaru.
2. W przedszkolu prowadzona jest kronika. Wydarzenia przedszkolne dokumentuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 31

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole stosuje ustawę o ochronie danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole stosuje ustawę o dostępie do informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
5. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
6. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. Statut Niepublicznego Przedszkola Happy Train w Krakowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1.09.2021 roku.
8. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.